



Manual de INTRANET

Introducción	2
Objetivo de este Manual.....	2
Convenciones y estándares a utilizar	2
Convenciones de formato de texto.....	2
Convenciones del uso del mouse	2
Convenciones del uso del teclado.....	3
Ingreso al Sistema	4
Utilizar el Sistema de Intranet.....	8
Telefonía General.....	15
Pedidos de Soporte	15
Pedidos de Mantenimiento	17
Soporte Guaraní	19
Blanqueo de password	21
Sistema de gestión de ingreso	21
Sistema de preinscripción EFC	21
Todos los sistemas.....	21
Repositorio de archivos.....	23

Introducción

En este documento se describirán los objetivos e información sobre cómo utilizar el **Sistema INTRANET**.

Objetivo de este Manual

El objetivo de este Manual es ayudar y guiar al usuario a utilizar el **Sistema INTRANET** obteniendo la información deseada; y comprende:

- Guía para acceder al **Sistema INTRANET**
- Conocer cómo utilizar el sistema, mediante una descripción detallada e ilustrada de las opciones.
- Conocer el alcance de toda la información por medio de una explicación detallada e ilustrada de cada una de las paginas que lo conforman

Convenciones y estándares a utilizar

Entre las convenciones y estándares a utilizar, indicamos los siguientes:

Convenciones de formato de texto

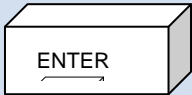
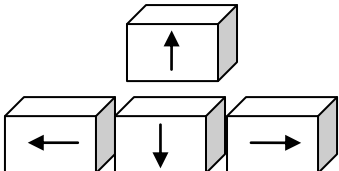
FORMATO	TIPO DE INFORMACION
Negrita	Términos a resaltar su importancia.
Gráficos del Botón	Palabra <i>botón</i> y a su lado ira la representación grafica.

Convenciones del uso del mouse

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Señalar	Colocar el extremo superior del mouse sobre el elemento que se desea señalar.
Presionar	Apretar el botón principal del mouse (generalmente el botón izquierdo) y soltarlo.



Convenciones del uso del teclado

TECLA	SIGNIFICADO
<p>Tecla Enter</p> 	<p>Tecla utilizada para ejecutar un proceso. En el manual se indica “Presionar Enter”.</p>
<p>Teclas Direccionales</p> 	<p>Puede usar las teclas direccionales para moverse (arriba, abajo, izquierda, derecha), en los diferentes elementos de un control de pantalla, un elemento por vez.</p>

Ingreso al Sistema

Para comenzar a utilizar el sistema, debemos posicionarnos sobre algún navegador que poseamos, como por ejemplo: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, entre otros. Luego, realizaremos doble click sobre éste para abrir la aplicación.



El ingreso al sistema se hace por medio de un navegador, donde debemos colocar la siguiente dirección: **Intranet**. (Ver Figura Nro.1)

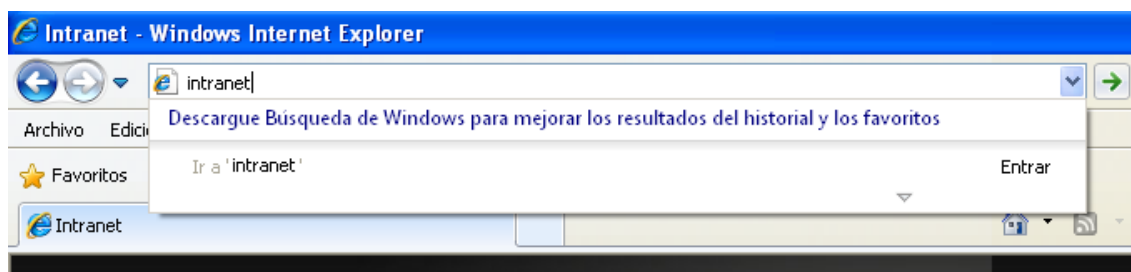


Figura Nro.1

Nota: En Google Chrome y en Mozilla Firefox la dirección es: intranet/

Luego de ingresar la dirección, el navegador nos mostrará la siguiente pantalla (Ver Figura Nro.2), donde el usuario podrá buscar números de internos por persona o sector sin estar logueado. También podremos ver a la izquierda de la pantalla los sistemas a los que podemos acceder y las aplicaciones que podemos utilizar para realizar pedidos de mantenimiento o soporte, leer noticias sobre la Universidad y conocer las personas que cumplan años.



SISTEMAS

- >Dir. Telefónico
- >Telefonía Integral
- >Soporte Informático
- >Pedidos de Mantenimiento
- >Blanqueo de Password
- >Repositorio de archivos

HOY CUMPLEN AÑOS:

NOTICIAS

08/08 La UNLaM viajó a Catamarca para promover los derechos de los niños

06/08 Cristina Fernández de Kirchner visitó el Distrito

26/07 Encuentro por la prevención y atención médica en la UNLaM

AGENDA TELEFÓNICA

Sectores **Personas** Favoritos

Sector:

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Limpiar

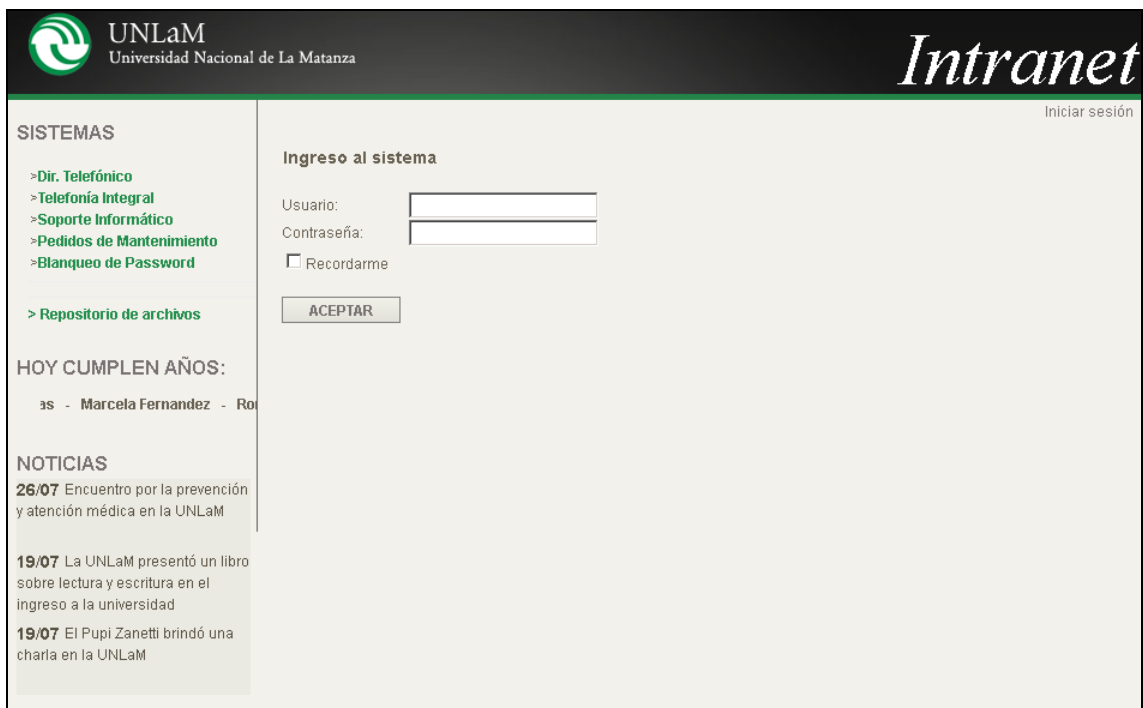
Sector	Interno
RECTORADO	8604
RECTORADO	8805
RECTORADO	8861
RECTORADO	8862
RECTORADO	8910
RECTORADO	8992
COCINA RECTORADO	8764
RECEPCION	8659
VICERECTORADO	8702
VICERECTORADO	8890

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

[Manual del Usuario](#)

Figura Nro.2

Para loguearse en el sistema, debemos presionar el link **Iniciar sesión** y el sistema mostrará la siguiente pantalla. (Ver Figura Nro.3)



SISTEMAS

- >Dir. Telefónico
- >Telefonía Integral
- >Soporte Informático
- >Pedidos de Mantenimiento
- >Blanqueo de Password
- >Repositorio de archivos

HOY CUMPLEN AÑOS:

as - Marcela Fernandez - Ro

NOTICIAS

26/07 Encuentro por la prevención y atención médica en la UNLaM

19/07 La UNLaM presentó un libro sobre lectura y escritura en el ingreso a la universidad

19/07 El Pupi Zanetti brindó una charla en la UNLaM

Ingreso al sistema

Usuario:

Contraseña:

☐ Recordarme

[Iniciar sesión](#)

Figura Nro.3

En esta pantalla deberá ingresar el usuario y la contraseña con el que ingresa habitualmente a la red de la Universidad en su computadora y presionar el botón **Aceptar**.

Nota: en caso de que no tenga usuario, deberá solicitarlo a la Secretaría de Informática y Comunicaciones a través de una nota enviada desde el sector en que se desempeña, autorizada por su superior.

A continuación el sistema mostrará la siguiente pantalla. (Ver Figura Nro.4)



UNLaM
Universidad Nacional de La Matanza

Intranet

Araujo Hernan Mi Perfil Cerrar sesión

SISTEMAS

- >Dir. Telefónico
- >Telefonía Integral
- >Soporte Informático
- >Pedidos de Mantenimiento
- >Soporte Guaraní
- > Todos los sistemas
- > Repositorio de archivos

HOY CUMPLEN AÑOS:

car Lamas - Marcela Fernandez

NOTICIAS

26/07 Encuentro por la prevención y atención médica en la UNLaM

19/07 La UNLaM presentó un libro sobre lectura y escritura en el ingreso a la universidad

19/07 El Pupi Zanetti brindó una charla en la UNLaM

AGENDA TELEFÓNICA

Sectores **Personas** Favoritos

Sector: FILTRAR

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Limpiar


Sector	Interno
RECTORADO	8604
RECTORADO	8805
RECTORADO	8861
RECTORADO	8862
RECTORADO	8910
RECTORADO	8992
COCINA RECTORADO	8764
RECEPCION	8659
VICERECTORADO	8702
VICERECTORADO	8890

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

[Manual del Usuario](#)

Figura Nro.4

Esta pantalla nos muestra el nombre del usuario y un link llamado **Mi Perfil**. Si lo presionamos, podremos ver la siguiente pantalla (Ver Figura Nro.5).



UNLaM
Universidad Nacional de La Matanza

Intranet

Araujo Hernan Mi Perfil Cerrar sesión

SISTEMAS

- >Dir. Telefónico
- >Telefonía Integral
- >Soporte Informático
- >Pedidos de Mantenimiento
- >Soporte Guaraní
- > Todos los sistemas
- > Repositorio de archivos

MI PERFIL

Apellido:

Nombre:

Documento:

Cumpleaños: / / (Opcional)

Sector:

HOY CUMPLEN AÑOS:

ircela Fernandez - Romina Frit

NOTICIAS

19/07 La UNLaM presentó un libro sobre lectura y escritura en el ingreso a la universidad

Internos:

Mis Internos	Principal
8649	<input checked="" type="checkbox"/>
8880	<input type="checkbox"/>

MODIFICAR

E-Mails:

Mis E-Mails
haraujo@unlam.edu.ar

MODIFICAR

Figura Nro.5



Utilizar el Sistema de Intranet

En nuestro perfil podremos ver nuestros datos personales e internos correspondientes a nuestro lugar de trabajo o, asimismo, podremos asociar otros lugares.

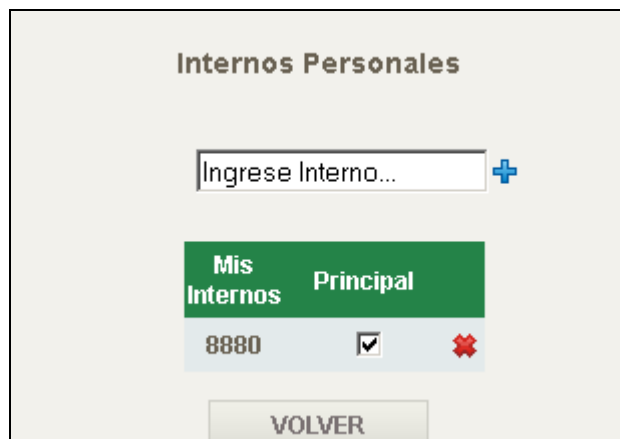
Podremos modificar esos datos presionando el botón **Modificar** y veremos la siguiente pantalla. (Ver Figura Nro.6)



Figura Nro.6

En esta pantalla, debemos ingresar el número del interno y presionar el botón  para agregar y, para eliminar, debemos presionar el botón .

En la pantalla hay un interno que está marcado como principal, esto quiere decir que es el número que aparecerá en nuestra agenda y, si lo eliminamos, el sistema asignará el primer número de la lista que encuentre. Por ejemplo, eliminaremos el interno principal 8649 y el sistema asignará otro interno. (Ver Figura Nro.7)



Internos Personales		
<input type="text" value="Ingrese Interno..."/>		
<div>Mis Internos Principal</div>		
8880	<input checked="" type="checkbox"/>	✖
<div>VOLVER</div>		


Figura Nro.7

También podremos cambiar nuestro mail presionando el botón **Modificar**. Veremos la siguiente pantalla.
(Ver Figura Nro.8)



E-Mails Personales	
<input type="text" value="prueba@hhh.com"/>	+
<div>Mis E-Mails</div>	
	✖
haraujo@unlam.edu.ar	✖
<div>VOLVER</div>	

Figura Nro.8

Para cargar otra dirección de correo electrónico, debemos ingresar en el campo de texto el mail deseado y presionar el botón . Por ejemplo, agregaremos prueba@hhh.com y el sistema lo agregará a la lista de mails. (Ver Figura Nro.9)



E-Mails Personales	
<input type="text" value="Ingrese Email..."/>	
+	
Mis E-Mails	
	✖
haraujo@unlam.edu.ar	✖
prueba@hhh.com	✖
<button>VOLVER</button>	

Figura Nro.9

En la barra lateral izquierda podemos configurar el menú con los sistemas utilizados, como por ejemplo las siguientes aplicaciones:

- Directorio Telefónico
- Telefonía Integral
- Soporte Informático
- Pedidos de Mantenimiento
- Soporte Guaraní
- Blanqueo de Password
- Uso exclusivo de la S.I.C.
- Sistema de gestión de ingreso
- Sistema de preinscripción EFC
- Todos los sistemas
- Repositorio de archivos

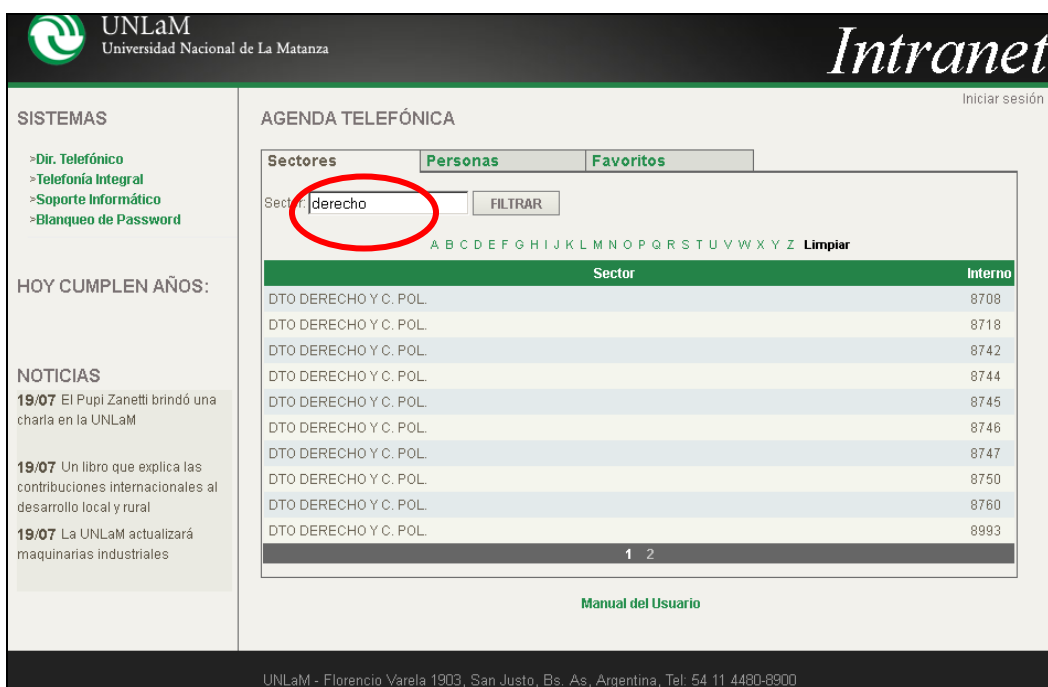
Directorio Telefónico

En la agenda telefónica el usuario podrá buscar un interno de telefónico por sector o por persona.

- **Búsqueda por Sector**

El usuario deberá ingresar el nombre del sector sobre el que desea obtener la información. Luego, deberá presionar el botón **Filtrar** y el sistema arrojará los datos solicitados.

Por ejemplo, sector Derecho. (Ver Figura Nro.10)



UNLaM Universidad Nacional de La Matanza **Intranet** Iniciar sesión

SISTEMAS

- >Dir. Telefónico
- >Telefonía Integral
- >Soporte Informático
- >Blanqueo de Password

HOY CUMPLEN AÑOS:

NOTICIAS

19/07 El Pupi Zanetti brindó una charla en la UNLaM

19/07 Un libro que explica las contribuciones internacionales al desarrollo local y rural

19/07 La UNLaM actualizará maquinarias industriales

AGENDA TELEFÓNICA

Sectores **Personas** **Favoritos**

Sector

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Sector	Interno
DTO DERECHO Y C. POL.	8708
DTO DERECHO Y C. POL.	8718
DTO DERECHO Y C. POL.	8742
DTO DERECHO Y C. POL.	8744
DTO DERECHO Y C. POL.	8745
DTO DERECHO Y C. POL.	8746
DTO DERECHO Y C. POL.	8747
DTO DERECHO Y C. POL.	8750
DTO DERECHO Y C. POL.	8760
DTO DERECHO Y C. POL.	8993

1 2


[Manual del Usuario](#)

UNLaM - Florencio Varela 1903, San Justo, Bs. As., Argentina, Tel. 54 11 4480-8900

Figura Nro.10

- **Búsqueda por Persona**

El usuario deberá hacer click en la solapa **Personas**. (Ver Figura Nro.11)



UNLaM
Universidad Nacional de La Matanza

Intranet

Iniciar sesión

SISTEMAS

- >Dir. Telefónico
- >Telefonía Integral
- >Soporte Informático
- >Blanqueo de Password

HOY CUMPLEN AÑOS:

NOTICIAS

26/07 Encuentro por la prevención y atención médica en la UNLaM

19/07 La UNLaM presentó un libro sobre lectura y escritura en el ingreso a la universidad

19/07 El Pupi Zanetti brindó una charla en la UNLaM

AGENDA TELEFÓNICA

Sectores **Personas** **Favoritos**

Nombre: Apellido:

Sector: **FILTRAR**

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Limpiar

	Nombre	Apellido	Sector	Interno
▶	ariel	abeledo	CENTRO DE ESTUDIANTES	8820
▶	ANALIA Yael	ARTOLA	JUNTA HISTORICA	8967
▶	Alejandra Anahi	Assum	DTO DERECHO Y C. POL.	8745
▶	Ana	Bidifia	ESC. FORM. CONTINUA	8868
▶	adrian	brandan	REC.FIS.PATRIMONIO	8855
▶	alejandro	brusca	PRENSA	8976
▶	anastasia	cabrera	DEPORTES	8622
▶	NOELIA ANDREA	CAGLIERO	OBRA SOCIAL	8726
▶	Agustín Alejandro	Capurro	BIBLIOTECA	8905
▶	Andres Ricardo	Colarossi	TELEFONIA	8998

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Figura Nro.11

El sistema mostrará la siguiente pantalla (Ver Figura Nro.12). El usuario deberá ingresar algún criterio de búsqueda para la persona que desea buscar y presionar el botón **Filtrar**. Los criterios de búsquedas pueden ser por **Nombre**, **Apellido** y **Sector**. No es necesario completar los 3 campos.



UNLaM
Universidad Nacional de La Matanza

Intranet

Iniciar sesión

SISTEMAS

- >Dir. Telefónico
- >Telefonía Integral
- >Soporte Informático
- >Pedidos de Mantenimiento
- >Blanqueo de Password

> Repositorio de archivos

HOY CUMPLEN AÑOS:

NOTICIAS

19/07 El Pupi Zanetti brindó una charla en la UNLaM

19/07 Un libro que explica las contribuciones internacionales al desarrollo local y rural

19/07 La UNLaM actualizará maquinarias industriales

AGENDA TELEFÓNICA

Sectores **Personas** **Favoritos**

Nombre: Apellido:


Sector: **FILTRAR**

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Limpiar

	Nombre	Apellido	Sector	Interno
🔍	Ariel	Abeledo	CENTRO DE ESTUDIANTES	8820
🔍	Analia Yael	Artola	JUNTA HISTORICA	8967
🔍	Alejandra Anahi	Assum	DTO DERECHO Y C. POL.	8745
🔍	Ana	Bidifia	ESC. FORM. CONTINUA	8868
🔍	Adrian	Brandan	REC.FIS.PATRIMONIO	8855
🔍	Alejandro	Brusca	PRENSA	8976
🔍	Anastasia	Cabrera	DEPORTES	8622
🔍	Noelia Andrea	Cagliero	OBRA SOCIAL	8726
🔍	Agustín Alejandro	Capurro	BIBLIOTECA	8905
🔍	Andres Ricardo	Colarossi	TELEFONIA	8998

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Figura Nro.12

Si presionamos el botón  sobre algún contacto, se abrirá un cuadro con los datos del contacto como vemos en la siguiente pantalla. (Ver Figura Nro.13)

Contacto
ABELED, ARIEL

Sector: CENTRO DE ESTUDIANTES
Cumpleaños: 03/061978
Interno/Directo Alternativo: E-Mails:

Número	e-mail
8820	aabeledo@unlam.edu.ar

(Figura Nro.13)

El botón **Agregar a Favoritos**, agrega a la persona a su lista personal de contactos. Para visualizarlos sin tener que ejecutar una búsqueda, cuando se ingresa en el sistema estando logueado, haga click en la solapa de favoritos y aparecerán todos los contactos que el usuario agregó. (Ver Figura Nro.14)



SISTEMAS

- >Dir. Telefónico
- >Telefonía Integral
- >Soporte Informático
- >Pedidos de Mantenimiento
- >Soporte Guaraní
- > Todos los sistemas
- > Repositorio de archivos

AGENDA TELEFÓNICA


Sectores Personas Favoritos

AB C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Limpiar

Nombre	Apellido	Sector	Interno
 Daniel Horacio	Villares	LAB DE INV Y DESARROLLO	8880

Manual del Usuario

Ver Figura Nro.14

Para agregar un interno a nuestra lista de favoritos, debemos estar logueados, luego ir a la solapa **Personas**, realizar la búsqueda de alguna en particular y presionar el botón  que agregará automáticamente el interno a nuestro perfil. (Ver Figura Nro.15)



Araujo Hernan

Mi Perfil

Cerrar sesión

AGENDA TELEFÓNICA

Sectores

Personas

Favoritos

Nombre: martin

Apellido:

Sector:

FILTRAR

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Limpiar

	Nombre	Apellido	Sector	Interno	★
	Dario Martin	Pereyra	RECTORADO	8861	+
	Martin	Bermejo	TELEVISION	8850	+
	Federico Martin	Perez Luaces	REC.FIS.CONTRATACIONES	8984	+
	Juliano Martin	Propato	OBSERVATORIO SOCIAL	8755	+
	Martin	Rojas	C.T.I.	8997	+
	Martin Ariel	Deuteris	LAB DE INV Y DESARROLLO	8880	+
	Martina	Mollo	RADIO	8727	+
	Martin	Quintas	AUDITORIA MEDICA	8932	+

Se agregó a DEUTERIS, MARTIN ARIEL a favoritos con éxito!!

Figura Nro.15

En esta pantalla podemos ver que el interno fue agregado exitosamente a la lista de favoritos del usuario.

Para poder eliminar un interno de la lista, sólo debemos presionar el botón . (Ver Figura Nro.16)

Araujo Hernan

Mi Perfil

Cerrar sesión

AGENDA TELEFÓNICA

Sectores

Personas

Favoritos

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Limpiar

	Nombre	Apellido	Sector	Interno	
	Martin Ariel	Deuteris	LAB DE INV Y DESARROLLO	8880	
	Daniel Horacio	Villares	LAB DE INV Y DESARROLLO	8880	

Figura Nro.16

Telefonía General

La opción del menú Telefonía General permitirá el ingreso al sistema de Telefonía (Sistema de administración de claves telefónicas.) <http://telefoniaintegral/>

Pedidos de Soporte

La opción del menú Pedidos de Soporte se utiliza para realizar Peticiones de Soporte al sector Soporte Técnico de la Universidad, sólo para usuarios registrados.

El usuario deberá ingresar sus datos y luego presionar el botón **ACEPTAR**. (Ver Figura Nro.17)

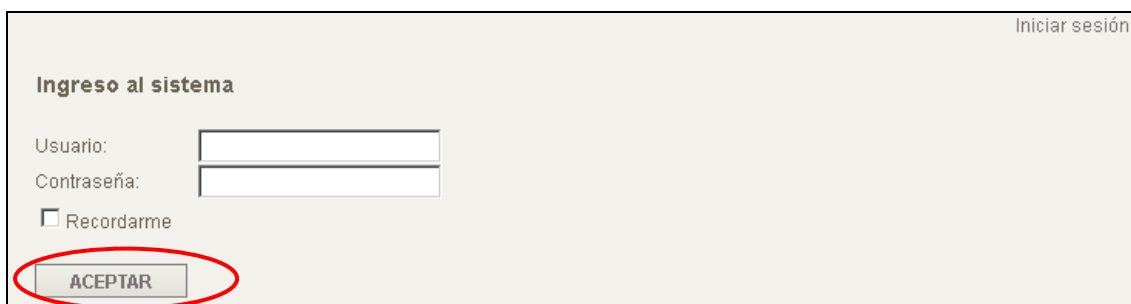


Figura Nro.17

Luego de realizar la carga de sus datos, el sistema le mostrará la siguiente pantalla. (Ver Figura Nro.18)

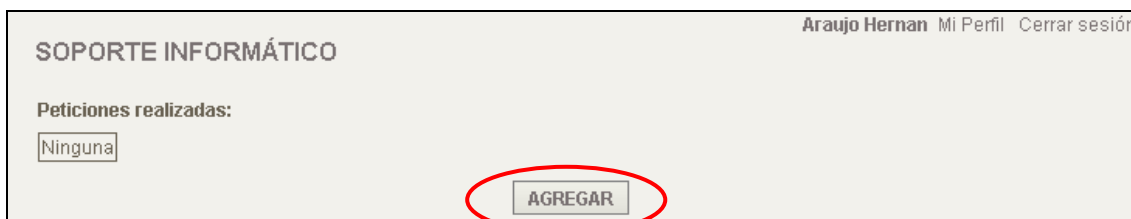


Figura Nro.18

Para empezar a realizar la carga correspondiente, primero deberemos presionar el botón **AGREGAR**, y luego deberemos ingresar los datos del soporte en los campos de datos solicitados, como vemos en esta pantalla. (Ver Figura Nro.19)

Araujo Hernan Cerrar sesión

SOPORTE INFORMÁTICO

Crear Nueva Petición

Título:

Descripción:

Interno:

Sector:

Oficina:

Figura Nro.19

Deberemos ingresar el título del soporte, la descripción del problema y oficina. El interno y el sector son proporcionados automáticamente por el sistema. Por último, para ingresar la carga, presionaremos el botón **GUARDAR**.

De esta manera, el soporte será enviado al área correspondiente. (Ver Figura Nro.20)

Araujo Hernan

SOPORTE INFORMÁTICO

Peticiones realizadas:

Título	Asignado A	Fecha Creación	Estado
Prueba	Soporte Tecnico	25/03/2013 11:36	Nueva

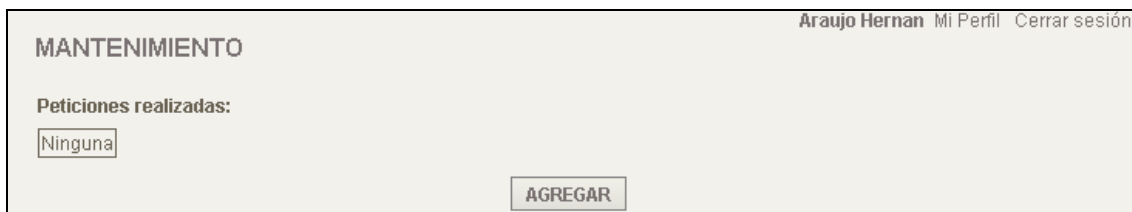
Figura Nro.20

Los estados de las solicitudes son:

- **Nueva:** el usuario realizó el pedido de soporte.
- **En curso:** el técnico se asignó la solicitud de pedidos de soporte y está trabajando en ello.
- **Resuelta:** la petición fue terminada.

Pedidos de Mantenimiento

La opción del menú **Pedidos de Mantenimiento** se utiliza para realizar peticiones al sector Mantenimiento. Como en el caso anterior, para poder realizar cualquier pedido, el usuario deberá estar logueado en el sistema. (Ver Figura Nro.21)



MANTENIMIENTO Araujo Hernan Mi Perfil Cerrar sesión

Peticiones realizadas:

Ninguna

AGREGAR

Figura Nro.21

El usuario deberá presionar el botón **Agregar** y el sistema mostrará la siguiente pantalla. (Ver Figura Nro.22)



MANTENIMIENTO Araujo Hernan Mi Perfil Cerrar sesión

Crear Nueva Petición

Título:

Descripción:

Interno:


Sector:

Oficina:

GUARDAR CANCELAR

Figura Nro.22

El usuario deberá completar los campos Título y Descripción y presionar el botón **GUARDAR** para que el sistema guarde los datos ingresados y envíe la solicitud al Sector Mantenimiento. (Ver Figura Nro.23)



MANTENIMIENTO

Peticiones realizadas:

Título	Asignado A	Fecha Creación	Estado
prueba		25/03/2013 11:47	Nueva
Luz		15/11/2012 10:39	Nueva

AGREGAR

Figura Nro.23

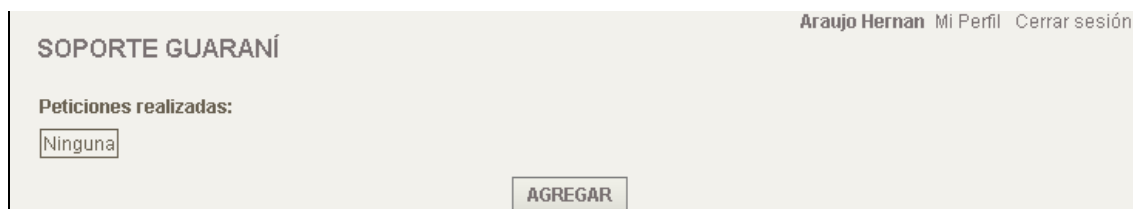


Los estados de las solicitudes son:

- **Nueva:** el usuario realizó el pedido de mantenimiento.
- **En curso:** el operario se asignó la solicitud de pedidos de mantenimiento y está trabando en ello.
- **Resuelta:** la solicitud de pedido fue terminada.

Soporte Guaraní

La opción del menú Soporte Guaraní se utilizará para realizar incidencias del sistema Guaraní, sólo para usuarios registrados. (Ver Figura Nro.24)



SOPORTE GUARANÍ

Araujo Hernan Mi Perfil Cerrar sesión

Peticiones realizadas:

Ninguna

AGREGAR

Figura Nro.24

El usuario deberá presionar el botón **Agregar** y el sistema mostrará la siguiente pantalla. (Ver Figura Nro.25)



SOPORTE GUARANÍ

Araujo Hernan Mi Perfil Cerrar sesión

Crear Nueva Petición

Título:

Descripción:

Interno:

Sector:

Oficina:

GUARDAR CANCELAR

Figura Nro.25

El usuario deberá completar los campos Título y Descripción y presionar el botón **Guardar**, para que el sistema cargue los datos ingresados y envíe la solicitud al sector correspondiente. (Ver Figura Nro.26)



SOPORTE GUARANI			
Peticiones realizadas:			
Título	Asignado A	Fecha Creación	Estado
soporte		25/03/2013 12:02	Nueva
prueba1		15/11/2012 01:49	Nueva
<input type="button" value="AGREGAR"/>			

Figura Nro.26

Los estados de las solicitudes son:

- **Nueva:** el usuario realizó el pedido de soporte.
- **En curso:** el operario se asignó la solicitud de pedidos de soporte y está trabando en ello.
- **Resuelta:** la solicitud de pedido fue terminada.

Blanqueo de password

En esta opción podremos solicitar el blanqueo de nuestra password. Para ello deberemos ingresar el usuario y presionar la tecla **ENTER** para consultar nuestros datos, como vemos en la pantalla. (Ver Figura Nro.27)

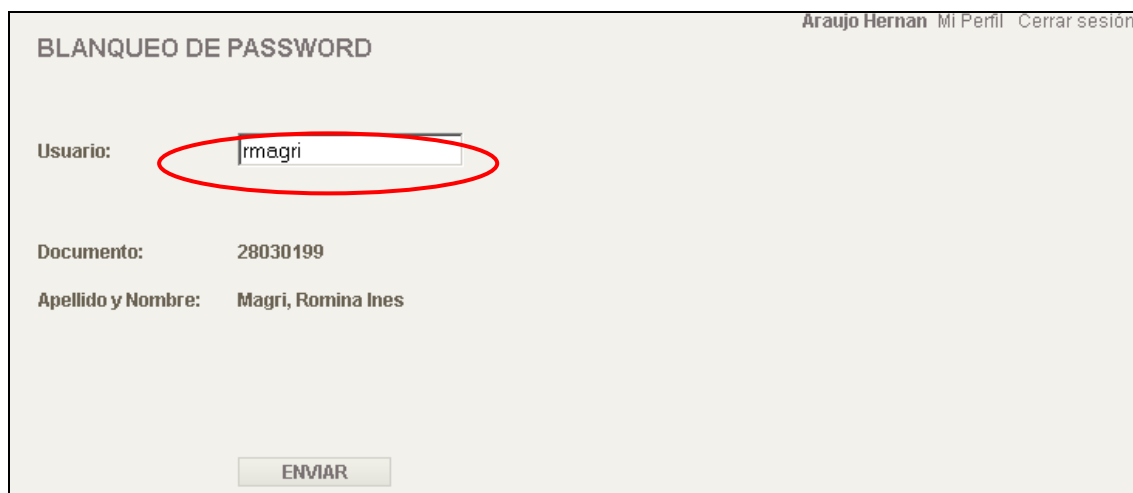


Figura Nro.27

Luego deberemos presionar el botón **ENVIAR** y, de esta manera, se notificará al área correspondiente que, luego, se comunicará con el usuario que desee realizar el blanqueo.

Sistema de gestión de ingreso

Al seleccionar esta opción, el sistema generará la descarga del instalador de la aplicación.

Sistema de preinscripción EFC

Al seleccionar esta opción, el sistema generará la descarga del instalador de la aplicación.

Todos los sistemas

En esta opción podremos acceder a los sistemas disponibles y configurar nuestro menú y colocar aquellos sistemas que utilizaremos más a menudo. En la siguiente pantalla vemos el listado de opciones que tenemos para agregar a nuestro menú. (Ver Figura Nro.28)

SISTEMAS

Sistema (link)	Descripción	Menú
Dir. Telefónico	Números telefónicos	<input checked="" type="checkbox"/> Acceso Directo
Telefonía Integral	Sistema de administración de claves telefónicas.	<input checked="" type="checkbox"/> Acceso Directo
Soporte Informático	Peticiones de Soporte informático.	<input checked="" type="checkbox"/> Acceso Directo
Pedidos de Mantenimiento	Pedidos de mantenimiento.	<input type="checkbox"/> Acceso Directo
Soporte Guarani	Incidencias del sistema Guarani.	<input type="checkbox"/> Acceso Directo
Blanqueo de Password	Solicitud de soporte con el usuario general	<input checked="" type="checkbox"/> Acceso Directo
Uso Exclusivo de S.I.C.	Solicitudes pendientes de soporte sobre usuarios de dominio	<input type="checkbox"/> Acceso Directo
Sistema de Gestión de Ingreso	Sistema de Gestión de Ingreso. Descarga del instalador para la aplicación de gestión de ingreso.	<input type="checkbox"/> Acceso Directo
Sistema de Preinscripción EFC	Sistema de Preinscripción EFC. Descarga el instalador para la aplicación de gestión de preinscripción EFC.	<input type="checkbox"/> Acceso Directo

Marque la opción "Acceso Directo" para que el sistema seleccionado aparezca en la barra lateral.

VOLVER

Figura Nro.28

Haciendo click en el vínculo se puede ingresar o descargar el sistema para instalarlo.

Para poder agregar una opción a nuestro menú, debemos tildar un sistema, por ejemplo **Soporte Informático**, marcando en la opción deseada como figura en la pantalla. (Ver Figura Nro.29)

Telefonía Integral		<input checked="" type="checkbox"/> Acceso Directo
Soporte Informático	Peticiones de Soporte informático.	<input checked="" type="checkbox"/> Acceso Directo

Figura Nro.29

Luego de seleccionar el/los sistema/s deseado/s, deberemos presionar el botón **VOLVER** y veremos en nuestro menú la opción agregada. (Ver Figura Nro.30)

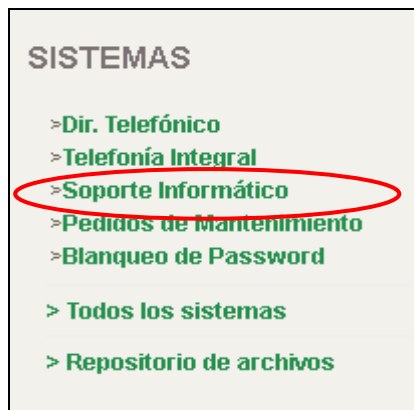


Figura Nro.30

Repositorio de archivos


En esta opción encontraremos archivos que podremos descargar presionando el botón  como vemos en la pantalla. (Ver Figura Nro.31)



Figura Nro.31